

重要事項説明書

介護老人保健施設 臥龍園

令和 7 年 4 月

1. 法人の概要

名称	医療法人 一陽会
所在地	熊本市県天草市五和町御領 9 0 9 3 番地
連絡先	(電話) 0 9 6 9 - 5 2 - 7 1 1 1 (FAX) 0 9 6 9 - 5 2 - 7 1 5 5

2. 事業所の概要

施設の名称	介護老人保健施設 臥龍園
所在地	熊本県天草郡苓北町富岡 3 2 7 3 番地 2
連絡先	(電話) 0 9 6 9 - 3 5 - 1 5 3 0 (FAX) 0 9 6 9 - 3 5 - 2 5 5 2 (メール) garyuen@gamma.ocn.ne.jp
事業所番号	4 3 5 3 2 8 0 0 7 8
管理者	西 圭一
サービスの種類	施設入所・（介護予防）短期入所療養介護

3. 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

医療法人一陽会が開設する介護老人保健施設臥龍園は、実施する介護老人保健施設の適正な運営を確保し、要介護、要支援（（介護予防）短期入所療養介護のみ）に認定された方に対し、適切な施設サービス（以下「サービス」という）を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 入所者が、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、サービス計画に基づいて、看護・医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- ② 入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めます。
- ③ 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行なうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- ④ 明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護保健施設・その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携により、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) その他

事項	内容
サービス計画の作成及び事後評価	・担当の介護支援専門員が、入所者の直面している課題等を評価し、入所者の希望を踏まえて、サービス計画を作成します。 ・3ヶ月毎にケアカンファレンスを実施し、サービス計画の見直しをします。 ・ケアカンファレンスは、ご家族のご要望事項等を施設サービス計画に盛り込み、またサービス内容の確認をしていただく為にも、ご家族にも参加していただくようになっています。（開催日については随時ご連絡やご相談をさせていただきます。）
従業員研修	・サービスの質の向上を目指し、職種に応じた研修を施設内、又は外部に赴いて実施しています。

4. 施設の概要

(1) 施設の構造等

建物	構造	鉄筋コンクリート構造
	延べ床面積	3, 0 3 4 m ²
	利用定員（短期入所含む）	5 4 名

(2) 療養室

療養室	室数	面積（1人当たりの面積）	備考
1人部屋	2	29.96m ² (14.98m ²)	洗面台・トイレ設置
2人部屋	2	42.86m ² (10.71m ²)	
4人部屋	1	2449.28m ² (9.36m ²)	

(3) 主な設備

設備	室数	面積	備考
食堂	1	113.49m ²	テレビ・ビデオ・冷蔵庫
機能訓練室	1	69.73m ²	プーリー・パワーリハ機器・その他
浴室	1	41.63m ²	手摺り・ナースコール設置 ストレッチャー・リフト浴槽
診察室	1	13.34m ²	診察台・血圧計
談話室	1	13.44m ²	テレビ・ソファ・テーブル・雑誌等
レクリエーションルーム	1	113.49m ²	食堂と兼用・カラオケセットなど
洗面所	2	20.72m ²	ペーパータオル、ゴミ箱
便所	9	55.29m ²	常夜灯・ナースコール・手摺り

5. 職員体制

従業者の職種	員数	兼務	職務内容
医師	1	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハビリテーション、併設 クリニック	入所者の病状に応じて療養上妥当 適切に診療を行います。
支援相談員	1	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハビリテーション	入所者又はそのご家族からの相談 に適切に応じるとともに、必要な 助言その他の援助を行います。
看護職員	6 以上	(介護予防) 短期入所	入所者の自立支援と日常生活の充 実に資するよう、入所者の病状及 び心身の状況に応じ適切な技術を 持って看護を提供します。
介護職員	1 2 以上	(介護予防) 短期入所	入所者の自立支援と日常生活の充 実に資するよう、入所者の病状及 び心身の状況に応じ適切な技術を 持って介護を提供します。
作業療法士又は 理学療法士	1 以上	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハビリテーション	入所者の心身の諸機能の維持回復 を図り、日常生活の自立を図る為、 必要に応じてリハビリテーション を提供します。
介護支援専門員	1	(介護予防) 短期入所	入所者及びそのご家族の希望、入 所者について把握された解決すべ き課題並びに診療の方針に基づき、 施設サービス計画を作成すると共 に、サービス提供に当たる他の従 業者と、適宜協議を行う等のチー ムアプローチを基本とした連携を 図り、同計画の適切な実施及びそ の変更等に係わる業務を行います。
管理栄養士又は 栄養士	1	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハビリテーション	入所者の心身の状況、病状及び嗜 好を考慮し、栄養状態及び栄養指 導を行います。
調理員	4 以上	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハビリテーション	入所者の食事に関する調理業務を 行います。

事務員	1 以上	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハ ビリテーション、併設 クリニック	施設の円滑な運営に資するよう、 適切な事務の処理を行います。
薬剤師	1	(介護予防) 短期入所	医師の指示に基づき処方箋の管理 及び服薬指導を行います。
運転手	1	(介護予防) 短期入所、 (介護予防) 通所リハ ビリテーション、併設 クリニック	利用者の送迎を行うとともに車両 管理を行います。

6. 施設サービスの内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

a) サービス内容

種類	内容
施設サービス	当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭計画の作成で生活できる状態になるか、という施設計画サービスに基づいて提供されます。この計画は介護支援専門員が担当し、入所者に関わる他職種との協議によって作成されます。その際、入所者・家族の希望を十分に取り入れ、また計画の内容については文書により同意を頂くようになります。
食事	(食事時間) 朝食 8 : 0 0 ~ 昼食 1 2 : 0 0 ~ 夕食 1 8 : 0 0 ~ おやつ 1 5 : 0 0 ~
	○当施設では栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体状況および嗜好に考慮した食事を提供します。 ○入所者の自立支援の為、離床して食堂にて食事をとって頂くことを原則としています。 ○施設内行事などの際、食事提供時間の変更がある場合もあります。
栄養管理 医学的管理 及び看護	- 管理栄養士又は栄養士により、入所者の栄養状態管理を行います。 - 医師により、2週間に1回定期診察を行います。それ以外でも必要がある場合についてはいつでも診察を受け付けます。但し、当施設で行えない処置（透析等）や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については、他の医療機関での治療となります。 - 看護師が常勤しておりますので、入所者の状態に照らして適切な看護を行います。

介 護	・施設サービス計画に基づき、入浴、食事、排泄、レクリエーション活動などの日常生活の支援を行います。
機能訓練	・理学療法士や作業療法士により、入所者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 〈当施設の保有するリハビリ器具〉 ・歩行訓練用階段 ・壁面用肋木 ・プーリー ・低周波治療器 ・パワーリハ ・移動式歩行補助平行棒 ・ホットパック ・マイクロウェーブ ・レーザー ・その他
入浴	・週2回以上、適切な方法による入浴又は清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は、特別浴槽にて電動昇降型ストレッチャーを用いての入浴も可能です。
排泄	・入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床・着替え 整容等	・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・シーツは週1回、その他の寝具は入所者の状態を考慮して、必要に応じて交換します。
レクリエーション	・当施設では、年間計画及び月間計画を作成し、入所者に楽しんでもいただけるよう毎日実施しています。 (例：花見会・運動会・七夕会・夏祭り・敬老会・ショッピング・クリスマス会・忘年会・新年会・節分・ひな祭り他)
相談及び援助	・入所者及びその家族からのご相談に応じます。

b) 費用

原則として料金表の利用料金が利用者の負担額となります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により事業者に直接、介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金×10が実際負担の利用料金となります。

【利用料】

別表の利用者負担説明書をご覧ください。

7. 利用料等のお支払い

- ・ 1ヶ月間の料金（1日～末日まで間の利用料金）を翌月の10日頃までに、利用者又は扶養者の指定の送付先へ施設サービス利用料請求書（兼）領収書で請求いたします。
- ・ その月の末日までにお支払い下さい。

お支払い頂きますと、利用料請求書（兼）領収書に領収印を押してお返しします。

- ・ 領収印が押された利用料請求書（兼）領収書は、医療費控除を受けられる際に必要となりますので大切に保管しておいて下さい。

【支払い方法】

- ① がりゅう園窓口払い 送付された「施設サービス利用料請求書（兼）領収書」をご持参下さい。
- ② 銀行振込 肥後銀行
- ③ 口座自動振替 苓北町農業協同組合 本所

上記いずれかのお支払い方法となります。

なお、お振込み・自動振替の場合の手数料はご負担いただくこととなります。

また、規程期日までにお支払いが確認できない場合には、連帯保証人にも再請求致します。

8. サービス内容に関する苦情相談窓口

苦情相談窓口	窓口責任者	萬谷 幸子
	利用時間	9時～12時、13時～17時
	利用日	月曜～金曜日（土曜・日曜・祝祭日は除く）
	利用方法	面接（家族相談室）
	電話	（0969）35－1530
	意見箱	（備え付けの意見箱へ投函下さい）

9. 衛生管理等

- ① 感染症・食中毒等の予防及び、蔓延防止の為の指針を整備します。
- ② 従業者に対し感染症及び食中毒等の予防及び、まん延防止の為の研修及び訓練を定期的
に実施します。
- ③ 感染症・食中毒等の予防及び蔓延防止の為の予防措置及び、必要な措置・対応を講じます。

10. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「介護老人保健施設臥龍園消防計画」及び「緊急時マニュアル」にのっとり対応を行います。
消防設備等	別途定める「介護老人保健施設臥龍園消防計画」にのっとり、年2回の夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者も参加して行います。 設備名称 ・スプリンクラー ・避難階段 ・自動火災報知機 ・誘導灯 ・防火扉 ・屋内消火栓 ・ガス漏れ探知機 ・救助袋
※カーテンは防炎加工製品を使用しています。	
消防計画等	天草広域連合中央消防署への届出日：令和7年4月1日 防火管理者：里見 英明

11. 協力医療機関等

	院名
(病院)	苓北クリニック、苓北医師会病院、天草セントラル病院
(歯科医院)	あらき歯科医院、青砥歯科医院

12. 施設利用にあたっての留意事項

来訪・面会	・面会時間(14:00～15:30) ※事情により時間外による場合は、職員に申し出て下さい。 ・面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出て、面会簿に記入して下さい。 ・インフルエンザ等の感染症が発生しやすい時期には、感染症予防対策としてご面会をお断りさせて頂くことがございます。 (その際には案内を掲示させて頂きます。) ・飲食物の持ち込みは禁止です。但し、事前にご相談を頂き、許可した物については可能とします。 尚、生ものの持ち込みはお断りしております。 持ち込み物がある場合は、必ずその旨をサービスステーションに届け出て下さい。 ・食品類が長時間放置されますと、食中毒などの衛生管理上問題が発生しますので、置いて行かれた飲食物に関しましては、状況に応じ衛生管理上、破棄させて頂く場合があります。 ・職員に対する金品やお茶菓子等の配慮は固くお断りさせて頂きます。
-------	--

食事	・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がり頂きます。 ・食費は保険給付以外の利用料と位置づけられていますが、同時に施設は、利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としている為、その実施には食事内容の管理が欠かせません。その為、食事の持ち込みはご遠慮頂きます。
持参品	・着替え (衣類・下着・パンツ・上着・ズボン・靴下等、4組から適宜) ・洗面用コップと歯ブラシ (シャンプー、石けんは不要) ・くつ (転倒防止及び、リハビリに使用することを考慮してお選び下さい) ・バスタオル (2枚程度) タオル (6枚程度) ・電気ひげそり (男性) ・義歯入れ (必要な方)
持参品	・後期高齢者医療被保険者証 ・介護保険者証 ・身体障害者手帳 (該当者のみ) ・被爆者手帳 (該当者のみ) ・介護保険負担限度額認定書 (該当者のみ) ※所持品については、全て氏名をご記入ください。 ※ベッド回りに置く場所に制約がありますので、荷物類は必要最小限にお願いします。
(現金・貴重品・その他について)	・施設では上記以外の持ち込み物については、認めておりません。また、現金・預貯金通帳・銀行カード・貴金属・鍵など含めた貴重品のお預かりと管理は致しておりません。万一、持ち込む必要がある場合は 事前にご相談下さい。 ・居室への多額の金銭や通帳、実印等の持ち込みはご遠慮下さい。 ・紛失等にあわないように、各自で十分留意して、持参の判断をお願い致します。・万一、紛失・盗難・破損等が発生した場合、その責を負いかねます。

外出・外泊	・入所者のご家族との絆や交流を図るため定期的に外出・外泊をお願いすることがあります。 ・外出・外泊の際には、必ず行き先と帰園日時等を許可願いに記入し、押印して下さい。又、外泊時には外泊先での様子等を外泊指導書に記入の上、帰園時に職員にお渡し下さい。
居室	・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた時は、弁償して頂く場合があります。 ・施設の事情により、居室を移動させて頂くことがありますのでご了承下さい。
喫煙	・施設敷地内では喫煙禁止となっています。
禁止する行為	・騒音や他の迷惑行為等は、他の入所者の迷惑になるのでご遠慮下さい。又、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないで下さい。 ・当施設では、多くの方に安心して療養生活を送って頂く為に、営利行為、宗教活動、政治活動は禁止しております。
洗濯物	・希望者により、当施設での洗濯を行っておりますが、縮みやすい繊維の物の洗濯はお断り致しております。 - 繊維の変化等については、その責を負いかねます。
動物・植物	・施設内へのペット及び植物の持ち込み及び飼育・栽培はお断りします。
身体拘束	・原則として入所者に対し、身体拘束は行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、医師が判断し、ご家族の同意を得た上で、身体拘束を行うことがあります。
秘密保持	・業務上知り得た秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。 - 但し、次のことについての情報提供等については、入所者及びそのご家族から同意を得た上で行うこととします。 ※介護保険サービスの利用のための市町村・居宅介護支援事業者のための医療機関への療養情報等の提供。 (利用終了後及び職員退職後も同様の取り扱いとします。)
記録	・入所者へのサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保存します。

賠償責任	・サービスの提供に伴って施設の責に帰すべき事由によって、入所者が損害を被った場合、施設は入所者及びそのご家族に対してその損害を賠償するものとします。 ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。 ・サービスの提供に伴って入所者の責に帰すべき事由によって施設が損害を被った場合、入所者又は扶養者及び連帯保証人は、施設に対して損害賠償するものとします。 ・サービスの提供により事故が発生した場合には、直ちに利用者のご家族及び入所者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに転倒・骨折・その他等による入院等重傷事故については、保険者（市町村）、に報告等必要な措置を講じます。 ・賠償すべき事故が生じた場合は、速やかに損害賠償の手続きを行うとともに、事故の原因を解明し、再発防止策を講じます。
利用者からの解除	・サービスの利用中止の意志表明をすることにより、利用を解除・終了することができます。
施設利用からの解除	・施設は、利用者及びそのご家族に対し、次に掲げる場合には、利用を解除又は終了することができます。 ① 要介護認定において、要支援及び自立と認定された場合。 ② 病状・心身の状態が悪化し、当施設での適切な対応が出来ないと判断された場合。 ③ 天災・災害・施設設備の故障その他やむを得ない理由により、施設を利用させることができない場合。 ④ 施設が請求した介護サービスの費用を、契約にて定められた支払者が、請求後２ヶ月以上滞納した場合。

介護老人保健施設入所 利用料表

令和 8 年 8 月 1 日 介護老人保健施設 臥龍園

*表は1割負担の金額です。各個人の・負担割合で変わります。

療養費

介護度	多床室Ⅰ(Ⅳ)日額	従来型個室Ⅰ(ⅱ)日額	
要介護 1	871 円	788 円	※外泊される場合は、介護度に関係なく1日362円となります。
要介護 2	947 円	863 円	
要介護 3	1,014 円	928 円	
要介護 4	1,072 円	985 円	
要介護 5	1,125 円	1,040 円	

加算

初期加算	急性期医療機関より入所	入所日から30日以内Ⅰ	60 円／日
	入所した日から30日間	入所日から30日以内Ⅱ	30 円／日
療養食加算			6 円／1食
栄養マネジメント強化加算			11 円／日
短期集中リハビリテーション実施加算		入所後 3ヶ月以内Ⅰ	258 円／日
		入所後 3ヶ月以上Ⅱ	200 円／日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算		入所後 3ヶ月以内Ⅰ	240 円／日
		入所後 3ヶ月以上Ⅱ	120 円／日
夜間職員配置加算			24 円／日
サービス提供体制加算		(Ⅰ)	22 円／日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算		(Ⅰ)	53 円／日
		(Ⅱ)	33 円／日
科学的介護推進体制加算			40 円／月
褥瘡マネジメント加算		(Ⅰ)	3 円／月
		(Ⅱ)	13 円／月
排せつ支援加算		(Ⅰ)	10 円／月
口腔衛生管理加算		(Ⅱ)	110 円／月
緊急時治療管理		月 3日を限度	518 円／日
所定疾患施設療養費		月7日を限度・対象者のみ	239 円／日
ターミナルケア加算		死亡日	1,900 円／日
		2～3 日	910 円／日
		4～30 日	160 円／日
		31～45 日	72 円／日
安全対策体制加算		入所中 1 回	20 円／回
介護職員処遇改善加算Ⅰ 1			基本料金の 9.0%

指導

入所前後訪問指導加算	(Ⅱ)	480 円／回
退所時情報提供加算	(Ⅰ)	500 円／回
入退所前連携加算	(Ⅰ)	600 円／回

居住費

多床室	居住費負担額第 4 段階に該当	437 円／日
	居住費負担額第 2～3 段階に該当	430 円／日
従来型個室	居住費負担額第 2 段階に該当	550 円／日
	居住費負担額第 3-1 段階に該当	1,370 円／日
	居住費負担額第 3-2 段階に該当	1,470 円／日
	居住費負担額第 4 段階に該当	1,500 円／日

食費

食事負担限度額	第 2 段階に該当	390 円／日
	第 3 段階 -①に該当	680 円／日
	第 3 段階 -②に該当	1,420 円／日
	第 4 段階に該当	1,700 円／日

その他の利用料金

洗濯費	洗濯を依頼された方について頂きます	6,600 円／月
	途中入所時・退所時については日割りで頂きます	880 円／日
日常生活品費	洗面用品、石けん、シャンプー、入浴剤、ティッシュペーパー、教養娯楽費等、日常生活に必要な用品を施設が提供した場合に頂きます。	250 円／日
テレビレンタル料	設置を依頼された方について、日割り計算にて頂きます	137 円／日
衛生管理費	インフルエンザ等の予防接種代として頂きます	実費
理容費	理容業者に立て替えでお支払いした料金	実費

(介護予防) 短期入所療養介護 利用料表

令和 8 年 8 月 1 日 介護老人保健施設 臥龍園

*表は1割負担の金額です。各個人の・負担割合で変わります

療養費

介護度	多床室Ⅰ(Ⅳ) 日 額	従来型個室Ⅰ(ii) 日 額
要介護1	902 円	819 円
要介護2	979 円	893 円
要介護3	1,044 円	958 円
要介護4	1,102 円	1,017 円
要介護5	1,161 円	1,074 円
要支援1	672 円	632 円
要支援2	834 円	778 円

加算

送迎加算(片道につき)	184 円／回
療養食加算	8 円／1食
個別リハビリテーション加算	240 円／回
夜間職員配置加算	24 円／日
介護サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22 円／日
緊急短期入所受入加算(緊急時のみ、7日を限度)	90 円／日
介護職員処遇改善加算Ⅰ1	基本料金の 9,0%

滞在費

437 円／日	多床室
430 円／日	多床室 (滞在費負担限度額2段階から3段階に該当される場合)
1,500 円／日	従来型個室(滞在費負担額第4段階に該当される場合)
1,470 円／日	従来型個室(滞在費負担額第3段階②に該当される場合)
1,370 円／日	従来型個室(滞在費負担額第3段階①に該当される場合)
550 円／日	従来型個室(滞在費負担額第2段階に該当される場合)

食費

／食	朝 500 円・昼 600 円・夕 600 円
1,700 円／日	食事負担限度額第4段階に該当される場合
1,360 円／日	食事負担限度額第3段階②に該当される場合
1,030 円／日	食事負担限度額第3段階①に該当される場合
600 円／日	食事負担限度額第2段階に該当される場合

その他の利用料金

個室代金	1,500 円／日	利用された日数で、日割り計算にてお支払いして頂きます
洗濯費	880 円／回	洗濯を依頼された方について途中入所の時、日割り分として頂きます
	6,600 円／月	洗濯を依頼された方について月極分としていただきます
日常生活品費	250 円／日	洗面用品、石鹸、シャンプー、入浴剤、ティッシュペーパー、おしぼり、教養娯楽費等その他日常生活に必要な用品を施設が提供した場合にお支払いして頂きます
テレビレンタル料	137 円／日	設置を依頼された方について、日割り計算にてお支払いして頂きます
衛生管理費	実費	インフルエンザ等の予防接種代として頂きます
理美容費	実費	理容業者に立て替えでお支払いした料金